

贵州省财政厅文件

黔财预〔2018〕119号

贵州省财政厅关于印发《贵州省公职人员 借款管理办法》的通知

各市、自治州人民政府，贵安新区管委会，双龙航空港经济区，各县（市、区、特区）人民政府，省政府各部门、各直属机构：

为进一步完善我省公职人员借款管理办法，规范国家公职人员借用国家资金行为，确保财政资金安全，根据《行政单位会计制度》《事业单位会计制度》等有关规定，我厅对2018年3月印发的《贵州省行政事业单位公职人员借用公款管理暂行办法》（黔财预〔2018〕30号）部分条款进行了修订。经省人民政府同意，现将《贵州省公职人员借款管理办法》印发给你

们，请认真遵照执行。

附件：贵州省公职人员借款管理办法



抄送：

贵州省财政厅办公室

2018年9月3日印发

共印 200 份

附件

贵州省公职人员借款管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步严肃财经纪律，规范国家公职人员借用国家资金行为，确保财政资金安全，根据《行政单位财务规则》《事业单位会计准则》等法律法规，制定本办法。

第二条 本办法适用于全省各级党委机关、人大机关、政府机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关和参照公务员制度管理的群团组织以及各类事业单位（以下简称“行政事业单位”）。

第三条 本办法所指国家公职人员是上述各类行政事业单位的所有工作人员，包括依法授权履行公共职务的聘用人员、村干部等其他人员。

第四条 本办法所指借款包括：单位日常零星办公支出、培训费、课题费等，非特殊公务事项一般不得借支公款。

第五条 借款人办理退休、出国、调动、离职、辞职、外单位挂职等事项的，由借款人所在单位先核实借款情况，对还未核销的，要先归还借款后再办理相关手续。

第二章 借款原则

第六条 预算控制原则。借用公款应有对应的经费预算或经费来源方可办理，严禁无预算借支。

第七条 专款专用原则。借用公款应专款专用、一事一结，禁止一借多用或挪作他用。坚持“前账不清新账不借”、“一年多清年底必清”的工作机制，不得长期挂账，不得转移、混淆债权或债务，做到“资料全、账目清”。

第八条 销账留案原则。核销借款应建立备查账，对已核销借款进行永久追溯。若以后年度收回已核销借款的，应依据《行政单位会计制度》《事业单位会计制度》相关要求进行了会计核算。

第三章 借款审批程序

第九条 各级各单位要建立和完善本单位内控机制、借款审批制度，控制公款借用额度。一般性支出按本单位财务制度相关规定审批；重大借支纳入单位“重大事项”由单位党组（党委）会议集体审定。

第十条 单位备用金应严格按照《现金管理暂行条例》相关规定执行。对大额资金的个人借款行为，要严格执行“三重一大”制度，大额资金一律转账支付，不得使用现金。

第十一条 借款人借用公款时，必须规范填写“借款单”，

列明借款用途、数额和承诺的还款时间，大额资金借款须附上会议纪要等相关文件，报有关负责人审批。

第十二条 单位财务部门应当切实加强审核监督，严格控制借款金额，对明显超出实际资金需求、手续不齐全、未按程序审批的借款，不得办理任何借款手续。

第十三条 工程类、政府采购类、科研类等项目应严格按照基本建设财务制度、政府采购制度、科研项目资金管理办法及财政国库集中支付等相关规定执行，严禁个人借支项目资金或将项目资金借支后挂靠在个人名下等行为。

第十四条 严格执行公务卡强制结算目录，对符合刷卡条件的，一律使用公务卡结算，不按规定使用公务卡的，财务人员可不予报账核销。

第四章 借款清算期限

第十五条 借款人员应在公务办结当月持合法、真实、完整的原始资料，按规定程序经审核批准后，及时到单位财务部门办理报销结算手续；其他特殊借款，可推迟至下一个月结清。

第十六条 单位应设置“个人借款备查簿”，由财务人员及时登记，并在还款期限到期前7日内提醒借款人。

第十七条 借款人应在公务办结后按规定办理报销手续，无特殊原因超过3个月未报销或还款的，单位财务部门出具扣款通知书，并根据借款金额大小，从借款人有关收入中一次性

或分期扣回。

第十八条 经查实无法一次性还清的，要签订还款协议分期还款，对无特殊情况拒不还款的，依法依规追缴。

第五章 借款核销方式

第十九条 对有合法证据证明确实不能收回的借款，先认定损失，再按相关规定予以核销。

第二十条 认定损失，按以下方式办理：

（一）债务人失踪、死亡的应收账款，根据公安机关出具的证明或人民法院判决进行认定，债务人财产不足清偿或无法追偿的，可以根据有资质的第三方机构出具的相关证明认定损失。

（二）因战争、国际政治事件或自然灾害等不可抗力因素无法收回的应收款项，由单位作出专项说明，可以根据有资质的第三方机构出具的经济鉴证等其他证明认定损失。

（三）其他逾期确实无法收回的应收款项，一般应当根据生效的人民法院判决书或裁定书等认定损失。

第二十一条 对因不可抗因素造成确实无法归还的个人借款的，借款人应向本单位提出书面报告。按照《行政单位会计制度》《事业单位会计制度》《行政事业单位资产清查核实管理办法》等规章制度，单位应查明原因，厘清责任，取得具有法律效力的外部证据、有资质的第三方机构出具的相关证明和

特定事项的单位内部证明等材料，报经单位党组（委）会议集体研究同意核销后，按程序报同级财政部门审核，各乡镇拟核销事项比照本办法第二十二条规定提供相关材料后报上一级财政部门审核；财政部门在核销要件完整、依据充分的前提下，报同级政府审批，并及时下达单位同意其核销的批复文件。

第二十二条 报请核销事项应提交以下材料：

- （一）申请文件；
- （二）借据及相关支付凭证（现金支付还是银行转账）、借款审批手续证明；
- （三）无法提供合法冲销凭据的专项说明或依据；
- （四）本单位财务负责人审核意见；主管部门同意核销的党组会议纪要；
- （五）除逾期 3 年或以上、且单笔核销金额在 1 万元以下（含 1 万元）的核销事项外，其余事项均须提供有资质的第三方机构出具的经济鉴证证明或资产清查专项审计报告。
- （六）死亡证明、失联证明、法院判决书、裁定书复印件；
- （七）证明借款人或法定继承人无偿还能力的相关资料；
- （八）其他补充资料。

第二十三条 单位原始凭证遗失或达到档案保管年限已经销毁的，无法查询相关借款事宜的，由本单位出具详细的原始凭证遗失或销毁等专项说明，由财务部门审核，并经主管部门党组审议后，按照“账销案存”的原则，自行作核销处理，并保留永久追溯，若在以后年度收回借款，按照《行政单位会

计制度》《事业单位会计制度》相关规定作账务处理。

第二十四条 针对有预算来源、借款事实清晰、要件齐全的单笔核销金额在 1 万元以下（含 1 万元）的拟核销事项，由本单位财务部门审核，经主管部门党组（委）会议集体研究同意后，可参照本办法自行核销。

第二十五条 按程序提请同级财政部门核销的事项，同级财政部门同意核销的批复文件是行政事业单位进行账务处理的重要依据。

第六章 强化问责

第二十六条 各级各单位负责人对自行核销及按程序提交同级财政部门核销借款相关材料的真实性、合法性、完整性负责；有资质的第三方机构对审计结果和出具的相关证明的可靠性、准确性承担责任。未经批准擅自处置，或在处置过程中，弄虚作假、串通作弊，人为造成国有资产流失的，按照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定处理。

第二十七条 各行政事业单位和个人违反本办法规定的，应根据《中华人民共和国公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《事业单位工作人员处分暂行规定》等国家有关规定处理。

第二十八条 各级各单位要认真履行主体责任，切实加强公职人员借款管理，发现问题及时纠正，维护财经纪律的严肃

性和权威性。

第七章 附 则

第二十九条 各部门应根据本办法的规定，结合本部门实际情况，按照“三重一大”、单位内部控制制度等要求，制定本部门公职人员借款管理办法细则，并报同级财政部门备案。

第三十条 本办法由省财政厅负责解释，自印发之日起施行。原《贵州省行政事业单位工作人员借用公款管理暂行办法》（黔财预〔2018〕30号）同时废止。

